

**Управление образования  
Администрации городского округа Спасск-Дальний**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

От 31 марта 2014

№ 48-а

О закупках товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях централизации закупок для обеспечения потребности муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний в товарах, работах, услугах,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что функциями и полномочиями контрактной службы муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – контрактная служба) наделяется отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (Солкан С.В.).

2. Установить, что в рамках реализации статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» наделяется полномочием на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для следующих заказчиков:

- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 1 «Светлячок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 2 «Капелька»;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 3 «Радуга» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Гнездышко» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Росиночка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Малышка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Улыбка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 13 «Золотой ключик» городского округа Спасск-Дальний;

- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 14 Колокольчик» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 16 «Аленка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 17 «Семицветик» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 18 «Родничок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 23 «Теремок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 27 «Березка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Гармония» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «детско-юношеская спортивная школа «Снайпер» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Созвездие» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения «Межшкольный учебно-курсовой комбинат» городского округа Спасск-Дальний.

3. Полномочия на обоснование закупок, на определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, на подписание контракта заказчики осуществляют самостоятельно.

4. Утвердить Положение о контрактной службе (прилагается).

5. Утвердить Порядок взаимодействия контрактной службы и заказчиков (прилагается).

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» А.В. Лысенко.

Начальник управления  
образования  
ВЕРНО  
Делопроизводитель  
Митянина Л.М.

Т.С. Косьяненко

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования  
администрации городского округа Спасск-  
Дальний  
от 31 марта 2014 № 48-а

Положение

о контрактной службе муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – Положение), устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления муниципальным казенным учреждением «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением

1.4. Функции и полномочия контрактной службы муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» осуществляет отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – отдел закупок).

1.5. Порядок взаимодействия контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика определяется Положением, утвержденным Приказом управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

1.5. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2016 года должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

1.6. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.7. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, руководитель Заказчика незамедлительно освобождает указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возлагает их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

1.8. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок.

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.9. Функциональные обязанности контрактной службы:

планирование закупок;

организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

обоснование закупок;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;  
обязательное общественное обсуждение закупок;  
подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;  
подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;  
организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;  
рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;  
организация заключения контракта;  
организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;  
организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;  
взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;  
организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);  
направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);  
участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;  
организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;  
организует утверждение плана закупок;  
размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;  
разрабатывает план-график;  
осуществляет обоснование закупок;  
осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;  
организует утверждение плана-графика;  
размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;  
организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  
уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

взаимодействует с комиссией Заказчика при определении поставщика, исполнителя, подрядчика;  
осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;  
осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку;

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона.

размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом;

публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом размещением;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

привлекает экспертов, экспертные организации;

организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

обеспечивает заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;

размещает сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивает заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона;

обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

#### 2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

организует исполнение контрактов (в том числе обеспечивает приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации либо проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги собственными силами;

в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

#### 2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом:

принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее

банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Взаимодействует в пределах компетенции контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика, поставщиками, экспертными организациями;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

### **III. Ответственность работников контрактной службы**

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования  
администрации городского округа Спасск-  
Дальний

от 31 марта 2014 № 48-а

### **ПОРЯДОК**

взаимодействия контрактной службы и заказчиков

1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков с контрактной службой муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (отделом закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений

городского округа Спасск-Дальний») (далее – Порядок) регулирует отношения в сфере закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. В целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также – электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов контрактная служба:

2.1. Создает комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав, порядок работы, назначает председателя комиссии.

2.2. Рассматривает в течение двух рабочих дней с момента поступления от заказчика проект контракта, техническое задание, обоснование цены контракта на соответствие требованиям действующего законодательства о закупках.

2.3. Отклоняет документы заказчика, указанные в подпункте 2.2. настоящего Порядка для устранения выявленных замечаний в случае несоответствия таких документов требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Разрабатывает в течение трех рабочих дней и направляет заказчику на утверждение конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (далее – документация) в случае признания заявки на определение поставщика соответствующей установленным требованиям.

2.5. Размещает в течение двух рабочих дней с момента поступления утвержденной заказчиком в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка документации в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и соответствующую документацию, включая обоснование.

2.6. Размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса, в случае если заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок соответствует установленным требованиям.

2.7. Вносит изменения в извещение о закупке и (или) в утвержденную заказчиком документацию, направляет заказчику документацию с внесенными в нее изменениями для утверждения.

2.8. Размещает информацию о внесении изменений в единой информационной системе после утверждения заказчиком документации с внесенными в нее изменениями в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.9. Направляет в течение одного дня со дня поступления от участника конкурса, участника электронного аукциона запроса на разъяснение положений документации, направленного в адрес уполномоченного органа, оператора электронной площадки (в случае проведения электронного аукциона) соответствующий запрос в адрес заказчика, при этом устанавливает срок (дату и время) для подготовки заказчиком разъяснений положений документации.

2.10. Размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации.

2.11. Размещает в единой информационной системе решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия решения заказчиком, а также незамедлительно доводит до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данным участником) решение заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.12. Организует определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов и аукционов посредством объединения потребностей нескольких заказчиков при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов определяются соглашением сторон.

2.13. Выполняет иные обязательные действия, возложенные действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. В целях закупки товаров, работ, услуг для обеспечения собственных муниципальных нужд заказчик:

3.1. Осуществляет планирование закупок, определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка), заключение муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты.

3.2. Несет ответственность за надлежащее и своевременное предоставление документов, указанных в подпункте 2.2. настоящего Порядка.

3.3. Утверждает в течение двух рабочих дней конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений, разработанную уполномоченным органом.

3.4. Принимает, при необходимости, решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного органа соответствующую информацию.



3.5. Утверждает документацию с внесенными в нее изменениями и направляет в уполномоченный орган для размещения информации в внесении изменений в единый информационный системе.

3.6. Принимает, при необходимости, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного органа информацию об отмене немедленно в день принятия соответствующего решения.

3.7. Готовит и направляет в уполномоченный орган в течение установленного им срока разъяснения положений документации для размещения их в единой информационной системе. Несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное разъяснение положений документации, а также за достоверность информации, изложенной в разъяснениях.

3.8. Направляет в день заключения контракта (гражданско-правового договора) при проведении конкурса и закрытого конкурса в уполномоченный орган в письменном виде информацию о заключении контракта. В случае не предоставления информации о заключении контракта в установленный срок, несет ответственность за несвоевременный возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.9. Выполняет иные обязательные действия, возложенные действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

34	информация			
35	информация			
36	информация			
37	информация			
38	информация			
39	информация			
40	информация			
41	информация			
42	информация			
43	информация			
44	информация			
45	информация			
46	информация			
47	информация			
48	информация			
49	информация			
50	информация			
51	информация			
52	информация			
53	информация			
54	информация			
55	информация			
56	информация			
57	информация			
58	информация			
59	информация			
60	информация			